



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

# **INSTRUCTIVO DE USO Y MANTENIMIENTO**

**IT-ADM-01**

**SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA**

---

**Versión 1.0  
Junio 2013**



## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### I. Introducción

La Subsecretaría de Agricultura, en su empeño por mantener la eficiencia del Sistema de Gestión de Calidad de la institución, pone especial énfasis en que su infraestructura sea la más adecuada para cumplir con los objetivos de la organización y los requerimientos de sus clientes. En este contexto, el Departamento de Administración es el área responsable del mantenimiento y reparación de la infraestructura del edificio del Ministerio de Agricultura, velando por el buen funcionamiento de todo el equipamiento disponible para la ejecución de las labores diarias de los funcionarios.

Para cumplir con este objetivo, se ha elaborado el presente documento, en que tiene como fin, establecer las instrucciones de uso y mantenimiento, las que corresponden a indicaciones dirigidas a todos los funcionarios encaminadas a conseguir, entre otros, los siguientes objetivos:

- Mejorar el confort, la salubridad y la seguridad.
- Promover el ahorro de agua y energía, y no contaminar.

Para el buen funcionamiento del equipamiento el Departamento de Administración mantiene convenios con prestadores de servicios para el sistema de ascensores, sistema eléctrico y de gasfitería, sistema de telefonía de red fija, sistema de telefonía móvil para los funcionarios autorizados y sistema de aseo diario de oficinas.

### II. Instrucciones de Uso y Mantenimiento



## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Con el fin de salvaguardar las condiciones de seguridad y salud de los funcionarios/as de la Subsecretaría, esta licita anualmente, la contratación de una empresa de mantención, con el fin de mantener las dependencias limpias y en buen estado.

En cualquier caso, el Funcionario/a ha de asumir la responsabilidad derivada de los daños provocados por un uso indebido, las instrucciones de mantenimiento van encaminadas a conocer las operaciones que periódicamente se precisan acometer en el edificio para preservar la funcionalidad y estética del mismo durante la vida útil para la que el edificio se ha proyectado.

Las operaciones de mantenimiento se definen mediante verbos como limpiar, comprobar, reparar, reponer, prever la periodicidad con que se han de llevar a cabo estas operaciones, prever los medios para que estas operaciones se lleven a cabo.

Las operaciones de mantenimiento, por tanto, trascienden de limitarse a arreglar lo que se rompe o a arreglar lo que se ha dejado estropear, precisando, pues, interesarse por conocer el inmueble adquirido, apreciar lo común como propio, dispensar un trato cuidadoso.

### III. Forma de Operar

Cualquier funcionario/a podrá solicitar la reparación y/o mantención, cuando proceda, de cualquier elemento que detecte en mal estado y que le provoque no desarrollar bien sus funciones, para este efecto deberá enviar un correo al Departamento de Administración a [claudio.yanez@minagri.gob.cl](mailto:claudio.yanez@minagri.gob.cl) y/o [rodrigo.zuniga@minagri.gob.cl](mailto:rodrigo.zuniga@minagri.gob.cl)

#### 1. **Mantenimiento del Edificio Institucional (Teatinos N° 40)**

Será obligación de la Empresa de Mantención efectuar el mantenimiento del Edificio Institucional, sus sistemas y equipos, para garantizar una permanente limpieza y condiciones óptimas de operación y funcionamiento.

Cualquier funcionario del edificio del nivel central podrá hacer las observaciones que ameriten por obras o servicios de mantenciones realizadas en forma defectuosa, para ello deberá hacer llegar su observación mediante correo electrónico a los funcionarios que se indican en este instructivo.



## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Para efectos de las labores de mantenimiento que deberán ser ejecutadas por la Empresa de Mantención, se consideran, entre otros, los siguientes:

- Sistemas estructurales
- Sistemas de iluminación y eléctricos
- Sistemas de ventilación
- Sistemas de protección contra incendios
- Elevadores y escaleras
- Equipos y sistemas de seguridad

Para el mantenimiento de las obras civiles que pudieran presentarse, deberá considerarse como actividades de conservación preventiva y correctiva a lo menos las siguientes:

- Reparación y/o cambio total o parcial de techumbre.
- Pintura total o parcial del interior y exterior del edificio.
- Reposición y/o reparación parcial o total de revestimientos de muros y tabiques, tanto los exteriores como los interiores.
- Reparación y/o reposición parcial o total de cielos.
- Reposición y reparación de artefactos sanitarios, grifería y otros accesorios.
- Reposición de vidrios, puertas, ventanas, pisos y alfombra.
- Reposición y reparación de alcantarillado, agua potable y gas.
- Reposición de bisagras, cierra puertas, chapas, y otros elementos de importancia en el buen funcionamiento de puertas y ventanas.

### IV. Control de cambios

Versión	Fecha	Sección Modificada	Resumen de las Modificaciones
1.0	17/06/2011	Versión inicial.	N.A



# SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD